

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS

Conectando la
Administración
del futuro.



Diputación
de Granada

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026

- 1 Representación y defensa de los entes locales de la provincia de Córdoba por el Servicio Jurídico de la Diputación Provincial**
Javier Galván Mohedano Letrado-jefe del Servicio Jurídico **Diputación Provincial de Córdoba**
- 2 El expediente administrativo electrónico en el procedimiento judicial**
Jaime Tienza Fernández Letrado-asesor adjunto **Diputación Provincial de A Coruña**
- 3 Asistencia jurídica a municipios por la CA Región de Murcia**
Noemí López Garrido Jefa de Sección de Régimen Local. DG de Administración Local **Región de Murcia**

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



Representación y defensa de los entes locales de la provincia de Córdoba por el Servicio Jurídico de la Diputación Provincial

Javier Galván Mohedano

Letrado-jefe del Servicio Jurídico
Diputación Provincial de Córdoba



Regulación jurídica/habilitación normativa

- **LOPJ:** art. 551.3. *“La representación y defensa de las comunidades autónomas y las de los entes locales corresponderán a los letrados que sirvan en los servicios jurídicos de dichas Administraciones públicas, salvo que designen abogado colegiado que les represente y defienda ...”*
- **ESTATUTO AUTONOMÍA ANDALUCÍA (L.O 2/2007, de 19 de marzo):** art. 96,3.a): Es competencia de la Diputación el *“...asesoramiento, asistencia y cooperación con los municipios, especialmente los de menor población que requieran de estos servicios...”*
- **LRBRL:** art. 36.1.b). Es competencia propia de la Diputación *“La asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión. En todo caso garantizará en los municipios de menos de 1.000 habitantes la prestación de los servicios de secretaría e intervención.*
- **Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía:** art. 12.1.f) y art. 14.2.d):
“La provincia prestará la siguiente asistencia técnica:
f) Asesoramiento jurídico, técnico y económico, incluida la representación y defensa jurídica en vía administrativa y jurisdiccional.
...”
“En la forma y casos en que lo determine una norma provincial, prestará obligatoriamente, a petición del municipio, al menos, los siguientes servicios municipales:
d) Representación y defensa judicial.”
- **Reglamento del Servicio Jurídico Provincial** (última modificación acuerdo plenario de 28 de julio de 2021). BOP 8 de octubre de 2021.

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026



REGLAMENTO DEL SERVICIO JURÍDICO PROVINCIAL Y DE LA ASISTENCIA TÉCNICO-JURÍDICA A MUNICIPIOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (BOP 8 DE OCTUBRE DE 2021)

●Entidades beneficiarias de la asistencia:

- Diputación y organismos y entidades de derecho público dependientes o vinculadas (OO.AA, Consorcios,...).
- Entidades locales de la provincia: municipios, entidades locales autónomas (ELAs), Mancomunidades de municipios,... y entidades de derecho público dependientes.
- Entidades de derecho privado dependientes (sociedades mercantiles) PREVIO CONVENIO.



PROVINCIA DE CÓRDOBA

77 municipios/8 mancomunidades de municipios/4 entidades locales autónomas

- Más de 50.000 habitantes: 1 (Córdoba).
- Entre 20.000 y 50.000 habitantes: 5 municipios.
- Entre 10.000 y 20.000 habitantes: 6 municipios.
- Entre 5.000 y 10.000 habitantes: 13 municipios.
- **Entre 1.000 y 5.000 habitantes: 40 municipios.**
- Menos de 1.000 habitantes: 12 municipios.



FUNCIONES DEL SERVICIO JURÍDICO (art. 5 Reglamento)

- 1 **Consultiva:** emisión de informes y dictámenes, consultas, etc.
2. **Contenciosa:** representación y defensa en juicio de la propia Diputación y del resto de entidades locales en todos los órdenes jurisdiccionales. Ante cualesquiera jurisdicción y órganos jurisdiccionales. En materia de gestión tributaria y recaudación, la asistencia letrada a las entidades locales se realiza a través de Letrado/a del Organismo Autónomo Local Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL).

El reglamento regula en su Título II la *“Asistencia técnico jurídica y las funciones de los habilitados de carácter nacional”*. En la actualidad, en la Diputación de Córdoba la asistencia a los municipios en el desempeño de funciones reservadas a funcionarios con habilitación de carácter nacional se realiza por funcionarios (puestos de Secretario-Interventor) que dependen orgánicamente de la Secretaría General.

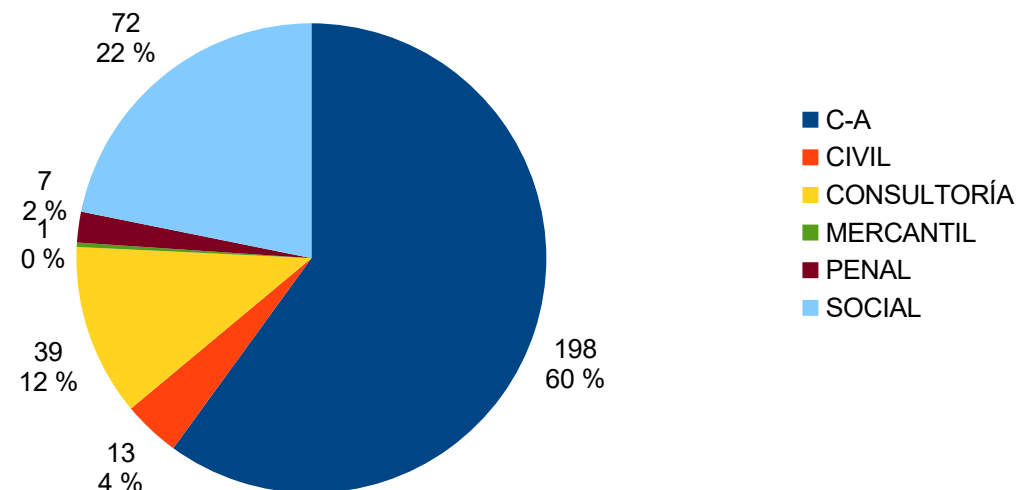


DISTRIBUCIÓN DE LA ASISTENCIA DEL SERVICIO JURÍDICO AÑO 2025 POR ORDEN JURISDICCIONAL

- Jurisdicción contencioso-administrativa: 198 asuntos.
- Jurisdicción social: 72 asuntos.
- Jurisdicción civil: 14 asuntos (1 asunto mercantil)
- Jurisdicción penal: 7 asuntos.
- Función consultiva: 39 informes.
- **TOTAL: 330 asuntos**

A septiembre de 2026, el número de asuntos asciende a casi 300.

TIPO JURISDICCIÓN



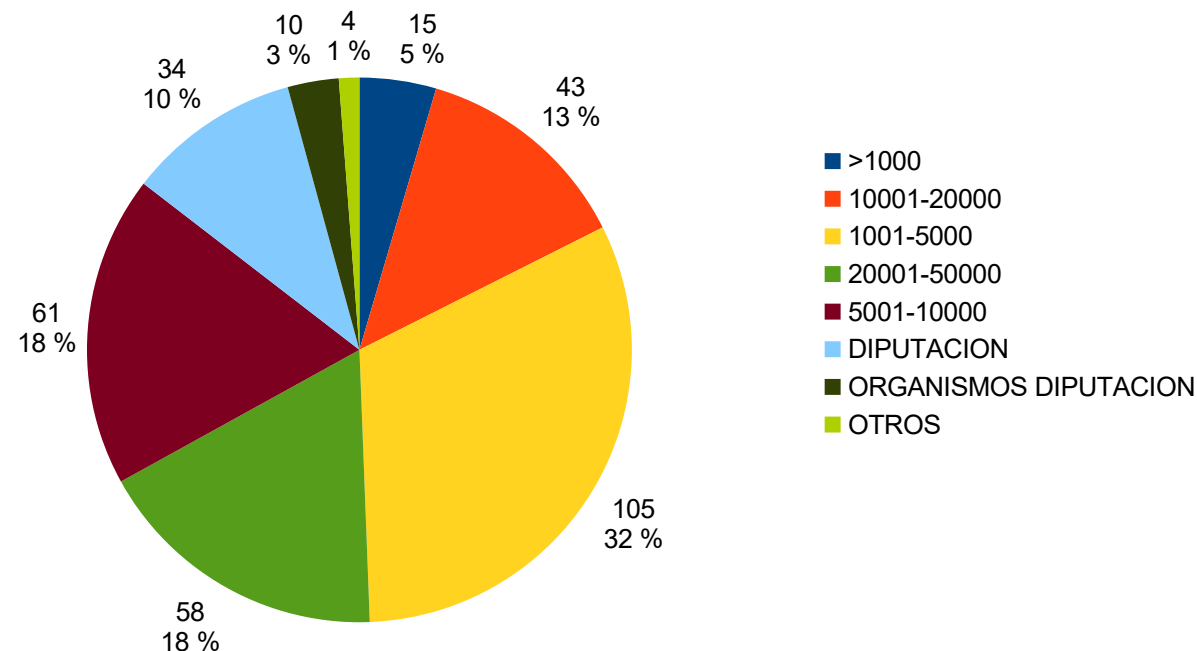


DISTRIBUCIÓN DE ASISTENCIAS AUTORIZADAS POR NÚMERO DE HABITANTES DE LA ENTIDAD LOCAL BENEFICIARIA

- Entidades locales de menos de 1.000 habitantes: 15.
- Entidades locales entre 10.001-20.000 habitantes: 43.
- Entidades locales entre 1.001-5.000 habitantes: 105.**
- Entidades locales entre 20.001-50.000 habitantes: 58
- Entidades locales entre 5.001-10.000 habitantes: 61
- Diputación: 34
- Organismos Diputación: 10
- OTROS: 4

Total : 330

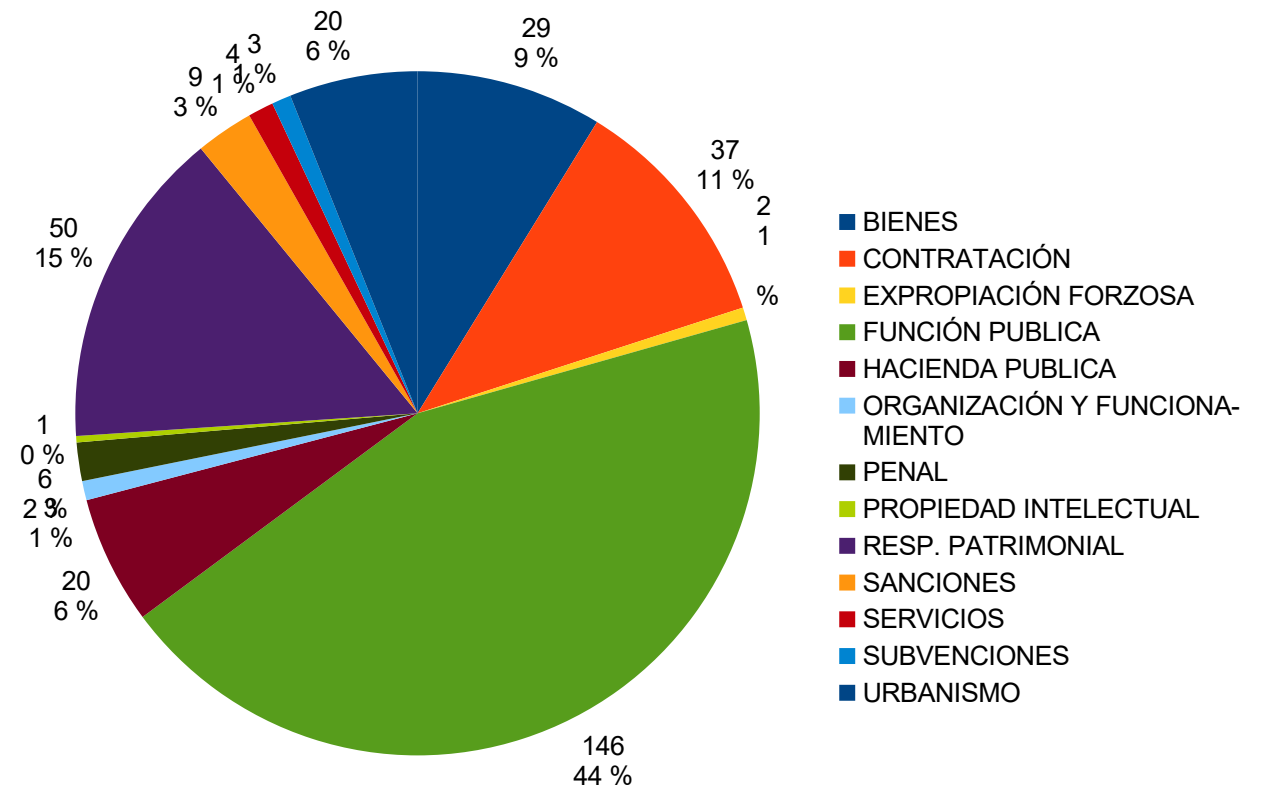
ASISTENCIAS A MUNICIPIOS POR NÚMERO DE HABITANTES





DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS POR MATERIAS AÑO 2025

- 1º. Empleo público (c.a y social): 146 asuntos.
- 2º. Responsabilidad patrimonial: 50 asuntos.
- 3º. Contratación administrativa: 37 asuntos.
- 4º. Patrimonio/Bienes: 29 asuntos.
- 5º. Urbanismo: 20 asuntos.
- 6º Hacienda Pública/Tributos: 20 asuntos
- 6º. Sanciones: 9 asuntos.
- 7º. Penal: 6 asuntos.
- 8º. Servicios públicos: 4 asuntos
- 8º. Otros (subvenciones, expropiación forzosa, organización y funcionamiento, ...): 9 asuntos





PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE LA ASISTENCIA LETRADA (art. 7 Reglamento)

1. Solicitud Alcalde-Presidente entidad local, acompañada de:
 - Certificación del acuerdo o resolución del órgano competente encomendando la representación y de defensa en juicio a los Letrados del Servicio Jurídico de la Diputación de Córdoba.
 - En su caso, certificación del acuerdo para el ejercicio de acciones y previo dictamen (art. 54.3 TR/86).
2. Informe Letrado Jefe (no concurrencia excepciones).
3. Resolución de la Presidencia autorizando la asistencia letrada.



REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EN JUICIO DE AUTORIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS (art. 5.2.II y 7.4 Reglamento)

1. Ante cualquier orden jurisdiccional, en los supuestos en que se dirija contra ellos alguna acción como consecuencia del legítimo desempeño de sus funciones o cargos, o cuando hubieran cumplido orden de autoridad competente.

2. Para asumir la representación y defensa, los Letrados del Servicio Jurídico deberán estar previamente habilitados por resolución expresa de la Presidencia de la Diputación a propuesta del Letrado Jefe.

- La habilitación se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales de la Diputación o de la entidad a la que pertenezca el representado y, en particular, de los que estén en discusión en el mismo proceso.

- La habilitación será acordada previa propuesta razonada del órgano del que dependa la autoridad, funcionario o empleado público de que se trate.

- **VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS EN CADA CASO: posible denegación motivada de la asistencia letrada.**



GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA EN JUICIO DE AUTORIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS: FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Autoridades (Alcaldes/as, Concejales, Diputados Provinciales,...): art. 75,4 LRBRL y 13.5 ROF.

"...4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, ..."

- Empleados públicos:

- art. 14.f) TREBEP: Derecho a *"la defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos."*
- Art. 141.2 LRBRL: ordena a los entes locales que dispensen a sus funcionarios *"...la protección que requiere el ejercicio de sus cargos..."*.
- Art.. 141 TR/86: *"...2. Las Corporaciones locales dispensarán a sus funcionarios la protección que requiere el ejercicio de sus cargos, y les otorgarán los tratamientos y consideraciones sociales debidos a su rango y a la dignidad de la función pública."*



GASTOS DE REPRESENTACIÓN Y DEFENSA AUTORIDADES Y EMPLEADOS PÚBLICOS: JURISPRUDENCIA

SENTENCIA TS 4 FEBRERO 2002: Fijó los requisitos (sustantivos) que han de darse para que una Corporación local deba asumir los gastos de representación y defensa de sus miembros electos en el ámbito de un proceso penal – extensible al resto de empleados públicos de ésta:-

- inculpación que tenga su origen o causa directa en la intervención del miembro de la Corporación con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- no haya sido llevada a cabo con abuso, exceso, desviación de poder o en convergencia con intereses particulares.
- inexistencia de responsabilidad criminal (por falta objetiva de participación o de conocimiento en los hechos, la inexistencia de éstos o de su carácter ilícito).

STS 6 DE FEBRERO 2023 (r. casación núm.: 5318/2021): Requisitos y forma para ejercer el derecho de asistencia y defensa del art. 14.f) TREBEP. **EXIGENCIA DE PREVIA SOLICITUD.**



COSTAS PROCESALES (arts. 15 y 17 Reglamento)

- La solicitud de asistencia implica la aceptación de las condiciones y normas de prestación de la misma, reguladas en el Reglamento (art. 7.4 Reglamento).
- Gratuidad de la asistencia.
- Condena en costas:

* **A favor** (art. 17 Reglamento): el Letrado encargado del asunto deberá solicitar del Juzgado la correspondiente tasación para su ingreso en las arcas de la Diputación Provincial . Criterios:

- Dificultad, tiempo y relevancia del asunto.
- ¿Criterios orientadores baremo Colegio Abogados? STS 4841/2022, de 19/12/2022.

* **En contra** (art. 15): el pago se hará con cargo a los presupuestos de la entidad local beneficiaria de la asistencia letrada.

- Costas derivadas de procedimientos contencioso administrativos: art. 139.5 LJCA: procedimiento de apremio. Ingreso de derecho público.
- Costas derivadas de procedimientos civiles: ¿Exacción por vía de apremio?



DENEGACIÓN DE ASISTENCIA LETRADA (art. 9 Reglamento)

- Por conflicto de intereses con la propia Diputación o entre entes locales.
- Por tratarse de cuestiones de índole política o personal entre miembros de la Corporación.
- Por no existir fundamentación jurídica suficiente.
- Repetición con otras solicitudes análogas.
- Por duplicidad de asesoramiento (por ejemplo informe preceptivo Secretaría).
- Asuntos en los que ya se haya adoptado acuerdo por la Corporación solicitante.
- Por ser contraria a fines y principios de la legislación de régimen local.

Requieren previa valoración de las circunstancias (informe Letrado jefe)



CONFLICTO DE INTERESES

- De dos o más entidades locales de la provincia entre sí, salvo que la solicitud de asistencia sea suscrita por todas ellas.

Ejemplos:

- Impugnación de una convocatoria de subvenciones estatal o autonómica (o su resolución) por un Ayuntamiento, que pudiera perjudicar a otras entidades locales de la provincia participantes; posible impugnación por un Ayuntamiento (interesado en el procedimiento administrativo) de determinada autorización otorgada a una empresa ubicada en término municipal colindante (cuyo Ayuntamiento tiene interés en su mantenimiento), etc...

- De la entidad local solicitante y la propia Diputación Provincial: por ejemplo, impugnación de una ordenanza provincial, de una convocatoria de subvenciones de la Diputación, de una resolución de reintegro de subvenciones, etc.....



Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



**SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS**

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026

Muchas gracias

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

#SAMGRANADA2026

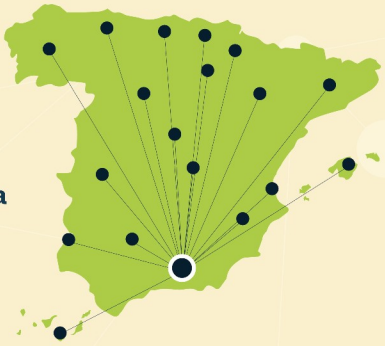


El expediente administrativo electrónico en el procedimiento judicial

Jaime Tienza Fernández

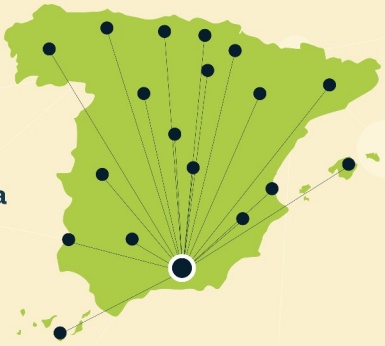
Letrado-asesor adjunto

Diputación Provincial de A Coruña

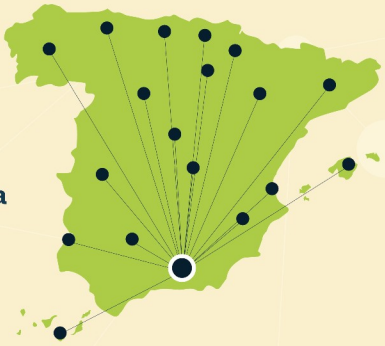


- Ausencia de definición del expediente administrativo en la LJCA
- Remisión: art. 55.1 LJCA --> art. 70.1 LPAC:

“Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.”

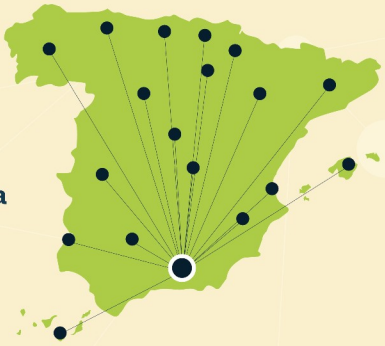


- No forman parte del expediente administrativo (art. 70.4 LPAC)
- ✗ Información auxiliar o de apoyo (aplicaciones, ficheros, bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e **informes internos** o entre órganos o entidades administrativas)
- ✗ Juicios de valor (salvo informes preceptivos y facultativos)
- Interpretación restrictiva: Auto TS de 13 de junio de 2018 (rec. 698/2017)
- Lo que no forme parte del expediente --> prueba documental: Auto TS de 24 de octubre de 2022 (rec. 7/2021)



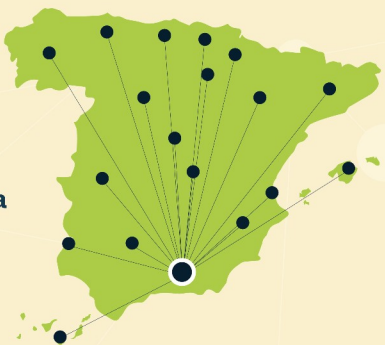
Auto TS de 13 de junio de 2018 (rec. 698/2017):

*“...La previsión contenida en el apartado 4 de dicho precepto, que permite excluir del expediente la «información que tenga carácter auxiliar o de apoyo», debe recibir una **interpretación restrictiva, evitando que datos y elementos relevantes que sirvieron para conformar la decisión administrativa queden fuera del expediente remitido al órgano judicial**, impidiendo a los afectados conocer datos o actuaciones que limiten su **derecho de defensa** y, por tanto, puedan generar indefensión. ...”*



Auto TS de 24 de octubre de 2022 (rec. 7/2021):

*“...el expediente administrativo que la Administración debe remitir al Tribunal conforme a lo dispuesto en el art. 49 LJCA es **únicamente el correspondiente al concreto acto o disposición que se impugna**, y no el expediente correspondiente a otros actos o resoluciones; por lo que el hecho de que al remitir el expediente de caducidad no se incorporaran otros expedientes concernientes a actos administrativos diferentes no merece especial reproche (siendo cosa distinta que se pueda interesar en **periodo probatorio** la documental que a la parte interese)...”*

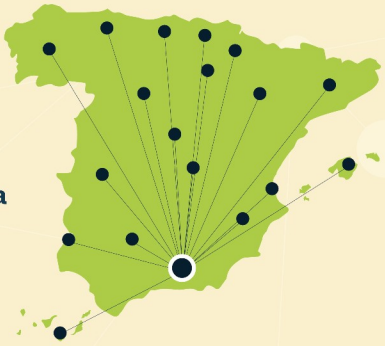


Art. 48 LJCA

4. El expediente se enviará completo, en soporte electrónico, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga (...)

11. La Administración remitirá el expediente electrónicamente, utilizando, a tal efecto, los sistemas de interoperabilidad que resulten aplicables, al objeto de que el expediente administrativo en soporte electrónico así remitido quede automáticamente integrado en los sistemas de gestión procesal correspondientes.



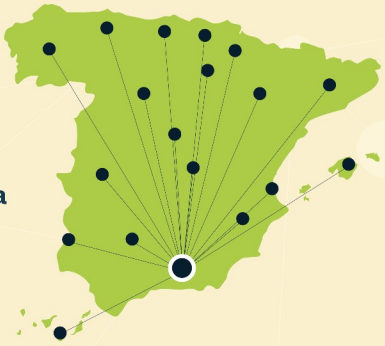


No es un expediente administrativo electrónico válido y eficaz...

- Técnica del escaneo y compilación (STS de 26 de octubre de 2023; rec. 1026/2022):

*“...Este Tribunal en fecha reciente, SSTS de 3 de julio 2023 y 2 de octubre 2023 , enjuiciando actos del Consejo General del Poder Judicial, recordó que se había pronunciado en varias ocasiones, unas referidas a la Administración Local y otras a la Administración General del Estado, sobre el **expediente administrativo y el deficiente modo de presentación** mediante el **amontonamiento de hojas que se produce cuando se escanean documentos** (...) aunque la Administración remitente lo denomine "expediente digital" o como, en el caso de autos, lo remita en un moderno "pen drive" con logotipo del suprimido Ministerio de Administraciones Públicas si bien el órgano remitente es el Ministerio de Política Territorial.*

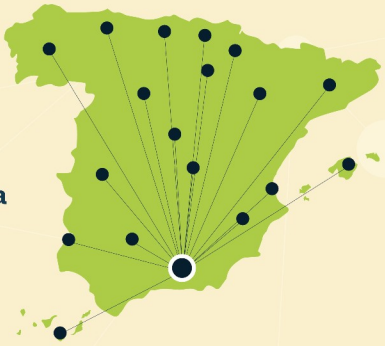
*Una **transformación de documentos en formato papel a un formato digital no es simplemente proporcionar una imagen escaneada.** sino que la imagen ha de poder identificarse para su eficaz y rápida consulta mediante el correspondiente índice conforme a las exigencias legales...”*



No es un expediente administrativo electrónico válido y eficaz...

- Índice incompleto o desordenado (STS de 20 de julio de 2026; rec. 1209/2024):

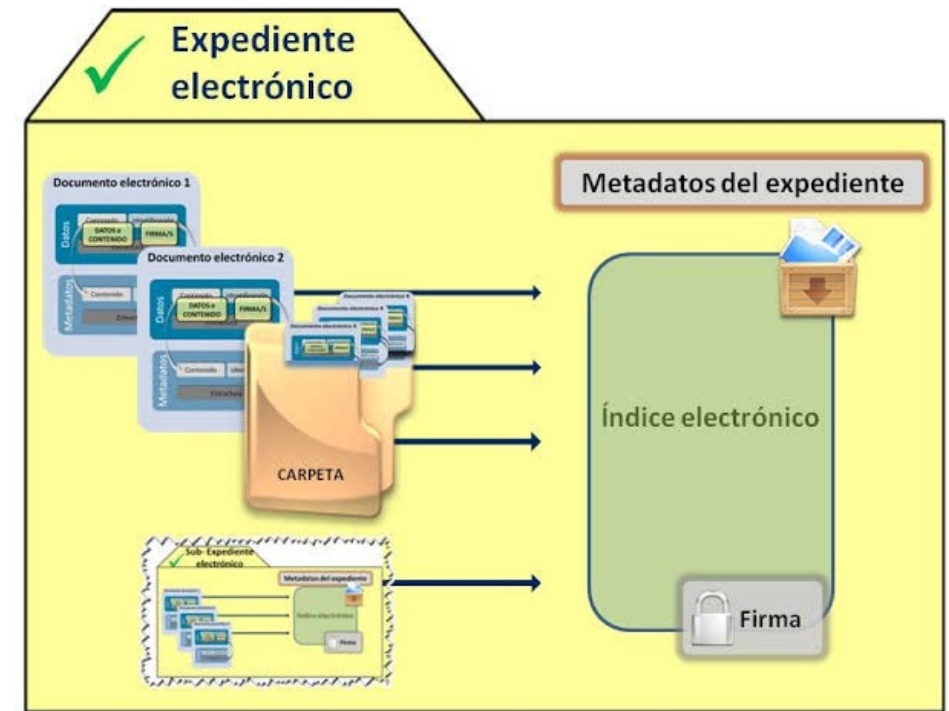
*“... Frente a esta discrepancia entre las partes litigantes de orden material o fáctico, constatamos la imposibilidad material de localizar el documento en el expediente digital remitido, que **carece de una ordenada exposición, un índice o un árbol de búsqueda** que permita, entre los cientos de documentos que lo componen, que el juzgador pueda acceder al PDF correspondiente para comprobarlo. En todo caso, bien estemos ante una deficiente remisión, ante una incompleta configuración, o ante la mera incapacidad del sistema habilitado para que el juzgador pueda acceder de manera ordenada al expediente administrativo digital, esta **deficiencia solo es imputable a la Administración tanto como responsable de la remisión del expediente, como encargada del suministro y soporte de los medios informáticos**, por lo que nunca podría interpretarse en perjuicio del administrado...”*

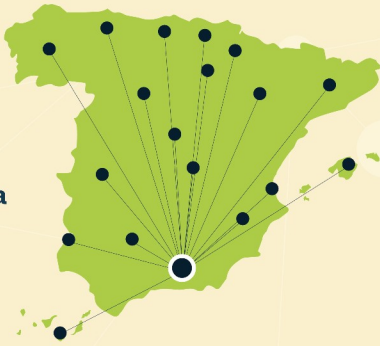


Componentes del expediente administrativo electrónico (NTI)

- ✓ **Documentos electrónicos:** Incorporados de forma independiente, en carpetas o como expedientes anidados.
- ✓ **Índice electrónico:** Garantiza la integridad, permite la recuperación y refleja la estructura del expediente (foliado).
- ✓ **Firma del índice:** Realizada por la Administración u órgano actuante para validar el contenido.
- ✓ **Metadatos:** Información obligatoria vinculada al expediente electrónico.

(Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la **Norma Técnica de Interoperabilidad** de Expediente Electrónico)





Expediente

Expediente: 2022000023035

Asunto: Prueba expediente generación de documentación

Procedemento: [0134] Asesoría xurídica - Procedementos xudiciais

Localización: Asesoría Xurídica

Unidade creadora: Asesoría Xurídica

Tramitación Documentos Rexistro Notif. Res Contabilidad Facturas **Notas** **Relacións** Historial Participantes

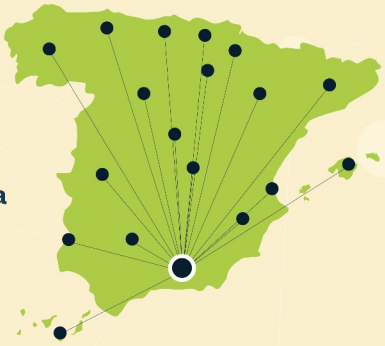
Código	Título	Estado
Vixente 2022000023034	Expediente de Vías e Obras para probas de asesoría xurídica	[47] Vías e Obras - Autorizacións - Realización de Obras en Vías Provinciais (Solicitudes) Expediente creado /Pendente completar documentación [Servizo de Vías e Obras]
Obsoleto 2022000023036	Prueba expediente orixe de documentación para procedemento concursal	[134] Asesoría xurídica - Procedementos xudiciais Documento (Expte. Admvo., Informe de...) solicitado / Pendente aportación [BOP]

Código expediente

Engadir relación



PREPROD



Xerar resumo documentos expediente

Xestión de documentos relacionados co expediente

Nesta sección podes relacionar documentos do expediente actual con outros expedientes de destino. Selecciona os documentos na pestana de **documentos dispoñibles** e engádeos á de **documentos seleccionados**. Podes arrastrar e soltar os documentos seleccionados para ordenar o seu empacitado final no ZIP.

☒ Documentos seleccionados ☒ **Documentos dispoñibles 7** ☐ Remesas de documentos 1

Todos os documentos do expediente

☐	Expediente	Data	Nome	Tipo	Accións
☐	2022000023034	15/09/2026 10:17	Proba documento vias	Certificación de obra	Ver
☒	2022000023034	17/09/2026 21:47	Informe técnico de incumplimiento	Informe técnico	Seleccionado Ver
☒	2022000023034	17/09/2026 21:47	Notificación informe técnico	Remesa notificacións postais	Seleccionado Ver
☒	2022000023034	17/09/2026 21:48	Informe propuesta	Informe proposta resolución	Seleccionado Ver
☒	2022000023034	17/09/2026 21:48	Informe de fiscalización	Informe favorable de fiscalización	Seleccionado Ver
☒	2022000023034	17/09/2026 21:50	Resolución de Presidencia	Resolución	Seleccionado Ver



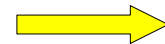
Xerar resumo documentos expediente

Xestión de documentos relacionados co expediente

Nesta sección podes relacionar documentos do expediente actual con outros expedientes de destino. Selecciona os documentos na pestana de **documentos dispoñibles** e engádeos á de **documentos seleccionados**. Podes arrastrar e soltar os documentos seleccionados para ordenar o seu empacitado final no ZIP.

☒ **Documentos seleccionados 6** ☐ Documentos dispoñibles 7 ☐ Remesas de documentos 1

Lista de documentos seleccionados



[Preparar remesa de documentos](#)

☐	Nº	Expediente	Data	Nome	Tipo	Accións
☐	1	2022000023034	17/09/2026 21:47	Informe técnico de incumplimiento.pdf	Informe técnico	Ver
☒	2	2022000023034	17/09/2026 21:47	Acuse de recibo notif....	Remesa notificacións postais	Ver
☐	3	2022000023034	17/09/2026 21:48	Informe propuesta.pdf	Informe proposta resolución	Ver
☐	4	2022000023034	17/09/2026 21:48	Informe de fiscalización.pdf	Informe favorable de fiscalización	Ver
☐	5	2022000023034	17/09/2026 21:50	Resolución de Presidencia.pdf	Resolución	Ver
☐	6	2022000023034	17/09/2026 21:52	Alegaciones adjudicaria.pdf	Alegacións	Ver

Asunto (modificar)

Prueba expediente generación de documentación

Gardar



✓ Documentos seleccionados 6 📁 Documentos disponibles 7 📄 Remesas de documentos 1

🕒 Historial de remesas de documentos do expediente

ID	Fecha	Usuario	Descripción	Documentos	Acciones
#2	17/09/2026 21:54	 jaime.tienza@dacoruna.gal	Expediente juzgado PO 123/2026 JCA 1 Santia...	7 documentos	Ver documentos

📁 Documentos seleccionados na remesa #2

[Descargar ZIP da remesa](#) [Pegar detalle](#)

Nº	Data	Nome	Tipo	Accións
0	 17/09/2026 21:54	Indice.pdf	Índice de documentos	Ver
1	 17/09/2026 21:47	Informe técnico de incumplimiento.pdf	Informe técnico	Ver
2	 17/09/2026 21:47	Notificación informe técnico.pdf	Remesa notificacións postais	Ver
3	 17/09/2026 21:48	Informe propuesta.pdf	Informe proposta resolución	Ver
4	 17/09/2026 21:48	Informe de fiscalización.pdf	Informe favorable de fiscalización	Ver
5	 17/09/2026 21:50	Resolución de Presidencia.pdf	Resolución	Ver
6	 17/09/2026 21:52	Alegaciones adjudicaria.pdf	Alegacións	Ver

Expte de prueba 1

← → ↑ ↺

Descargas > Expte de prueba 1

Buscar en Expte 🔍

Nuevo ▾

Ordenar ▾ Ver ▾ ...

 Detalles

Inicio

Galería

OneDrive - Personal

Escritorio

Descargas

Documentos

Congreso SAM 2026 G

DFU 60 26 MUGARDO!

MGT 685 25 NOIA

PO 119-26 Jesus Ange

05. CONTESTACIÓN

Docs expte prueba

Capturas de pantalla

al principio de esta semana

0000_Indice

0001_Informe técnico de incumplimiento

0002_Notificación informe técnico

0003_Informe propuesta

0004_Informe de fiscalización

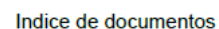
0005_Resolución de Presidencia

0006_Alegaciones adjudicaria

7 elementos

Panel de firma

> Rev. 1: Firmado por SELLO P/



DOCUMENTO

0001 Informe técnico de incumplimiento.pdf

<https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc?c=9a3540ccb7dfb4bb488e68a8e4228926a6f59e62>

Validación de documentos: <https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc>

Código: 9a3540ccb7dfb4bb488e68a8e4228926a6f59e62

0002 Notificación informe técnico.pdf

<https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc?c=9d3fe5c4a49557f365a757eaa571086ff86ec141>

Validación de documentos: <https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc>

Código: 9d3fe5c4a49557f365a757eaa571086ff86ec141

[0003 Informe propuesta.pdf](#)

<https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc?c=edf2e3c83227c7fbee14aef8fb8264554f43c3dd>

Validación de documentos: <https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc>

Código: edf2e3c83227c7fbee14aef8fb8264554f43c3dd

0004 Informe de fiscalización.pdf

<https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc?c=007d99d130e82a6c34176f2ba034c35aef3c39d1>

Validación de documentos: <https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc>

Código: 007d99d130e82a6c34176f2ba034c35aef3c39d1

0005 Resolución de Presidencia.pdf

<https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc?c=fee26a4f52f58dbd350c398ff50b91e8656a87b6>

Validación de documentos: <https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc>

Código: fee26a4f52f58dbd350c398ff50b91e8656a87b6

0006 Alegaciones adjudicaria.pdf

<https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc?c=9592fc14a682d0e766041212e417b8992dd756ce>

Validación de documentos: <https://sede-pre.dacoruna.gal/subtel/valdoc>

Código: 9592fc14a682d0e766041212e417b8992dd756ce



Junta Sectorial de Jueces de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de A Coruña...



JUZGADO DECANO
A CORUÑA



Doña María de la Cruz Álvarez, Jueza del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de esta ciudad, Secretaria de la Junta de Jueces

CERTIFICA: Que, en Acta de Junta Sectorial de Jueces de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del día de la fecha, consta en su punto I, APROBADO POR UNANIMIDAD:

"I) Remisión de Expedientes administrativos por parte de las Administraciones Públicas:

6. La remisión desde las plataformas aceptadas oficialmente deberá permitir la interoperabilidad y la incorporación automática de los expedientes al sistema de gestión procesal y, en particular, al visor documental. Se procurará, en la medida de lo posible, que la documentación del expediente administrativo electrónico sea reutilizable, de modo que permita la copia de los escritos que integran el expediente de modo que se evite el uso de escáneres o de programas que impidan la reutilización de la información (salvo casos excepcionales y justificados).

Visualizador EXE | EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO

SECCIÓN Nº 4 DA SALA DO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DO TSXG A CORUÑA
15030 33 3 2024 0001903 - PO 0015950/2024

Data de consolidación da información descargada: 30/06/2026
Data de solicitude da descarga: 14/09/2026 14:15

GL | ES

PO 0015950/2024

Nombre	Num Acont
1. ESC0027085/2024 1 CONTENCIOSO CATASTRO DE GALICIA (INTERPOSICION)_SIGNED.PDF FEPRE:12/12/2024	1
2. ESC0027085/2024 2 RESOL_ROTATED.PDF FEPRE:12/12/2024	2
3. ESC0027085/2024 3 JUSTIFICANTE DE LEXNET FEPRE:12/12/2024	3
4. ESC0027085/2024 4 CARÁTULA SERVICIO COMÚN REGISTRO Y REPARTO FEPRE:12/12/2024	4
5. CARPETILLA DE PROCEDIMIENTO	5
6. DIOR SUBSANAR PODER JUDICIAL	7
7. ACUSE LEXNET. Acont.: 8 Actor: Aceptado 0000000646/2025 ABOG.ESTADO ABOGACIA DEL ESTADO A CORUÑA	9
8. ACUSE LEXNET. Acont.: 8 Actor: Aceptado 0000000646/2025 PROCURADOR NUÑO SEGUNDO BLANCO RODRIGUEZ	10
9. ACUSE LEXNET. Acont.: 8 Actor: Aceptado 0000000646/2025 ABOG.ESTADO ABOGACIA DEL ESTADO A CORUÑA	11
10. ESC0002527/2025 DP REQUERIMIENTO.PDF FEPRE:06/02/2025	12
11. ESC0002527/2025 PODER GENERAL PARA PLEITOS.PDF FEPRE:06/02/2025	13
12. ESC0002527/2025 JUSTIFICANTE DE LEXNET FEPRE:06/02/2025	14
13. DECRETO ADMISION RECURSO P.O. ART 45 LRJIA	15
14. OFICIO RECLAMANDO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 48LJCA	16
15. ACUSE LEXNET. Acont.: 17 Actor: Aceptado 000001603/2025 PROCURADOR NUÑO SEGUNDO BLANCO RODRIGUEZ	18
16. ACUSE LEXNET. Acont.: 17 Actor: Aceptado 000001603/2025 ABOG.ESTADO ABOGACIA DEL ESTADO A CORUÑA	19

OFICIO RECLAMANDO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO...

1 / 3 - 100% +

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

T.S.X.GALICIA CON/AD SEC.4
004 - A CORUÑA

Modelo: 000306 OFICIO RECLAMANDO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 48LJCA
PLAZA GARCIA S/N
Teléfono: 881881123-881881125 Fax: 881881126
Correo electrónico: sala4.contenciosoadministrativo.tsxg@xustiza.gal
Equipo/usuario: MS
N.I.G: 15030 33 3 2024 0001903
Procedimiento: PO PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0015950 /2024 /
Sobre ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y FINANCIERA
De D/da. LUIS MIGUEL [REDACTED]
Abogado: DIEGO [REDACTED]
Procurador: NUÑO SEGUNDO BLANCO RODRIGUEZ
Contes D/da. TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO REGIONAL DE GALICIA
Abogado: ABOGADO DEL ESTADO
Procurador:

OFICIO

Conforme a lo acordado en resolución de esta fecha dictada en el recurso contencioso-administrativo con los datos al margen, interpuesto por el Procurador D. NUÑO SEGUNDO BLANCO RODRIGUEZ, en nombre y representación de [REDACTED], contra resolución de esa Administración de fecha 1 de octubre de 2024, dictada en expediente 15/2088/2023 /, sobre RESOLUCIÓN 01/10/2024 ALTERACIÓN CATASTRAL SUPERFICIE 15/2088/2023, y en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 48 y ss. de la LJCA, siendo necesarios el/los expediente/s que motivaron la/s resolución/es impugnada/s, solicito a V.I.:

Ordene la remisión a este órgano judicial (véase su código DIR 3 en el encabezamiento) del expediente administrativo completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita, asimismo autenticado, en el plazo improrrogable de veinte días, de conformidad con lo previsto en el art. 70.3 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Señala de acuerdo con

XUNTA DE GALICIA

UNIÓN EUROPEA
FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL
"Iniciativa de Empleo Juvenil"
"El futuro es aquí"



Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



**SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS**

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026

Muchas gracias

II CONGRESO NACIONAL 2026



SERVICIOS DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS



24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA

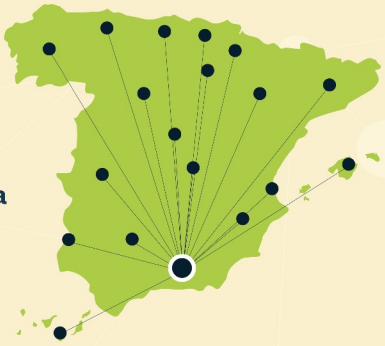
#SAMGRANADA2026



La asistencia jurídica a municipios por la Comunidad Autónoma Región de Murcia

Noemí López Garrido

Jefa de Sección de Régimen Local
Dirección General de Administración Local
Región de Murcia



UNIPROVINCIALIDAD:

Nuestra Región es UNIPROVINCIAL: **PECULIARIDAD** que condiciona nuestra organización y funcionamiento y que nos diferencia.

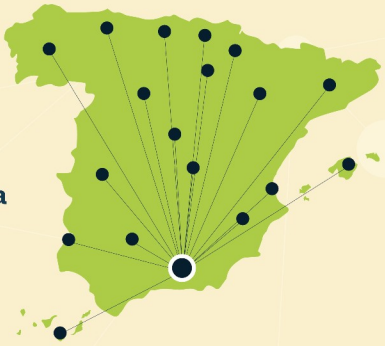
Pero ello **NO SIEMPRE FUE ASÍ**: contaba hasta **1982** con una DIPUTACIÓN Provincial.

Con la aprobación del **ESTATUTO DE AUTONOMÍA** se produjo:

- **Disolución** de la antigua **Diputación de Murcia**.
- **Sustitución de los órganos** de representación y gobierno **de la Diputación Provincial, por los propios de la CA.**
- **ASUNCIÓN POR LA CARM DE TODAS LAS COMPETENCIAS**, medios, recursos y servicios de las Diputaciones Provinciales.

En este contexto **SE CREABA EL SAEL y la DGAL**, que hacía suyas las competencias de asistencia jurídica, económica y técnica

... pero a este respecto es importante hacer una **MATIZACIÓN**, y es que las competencias que la Ley arroga a las Diputaciones Provinciales, en nuestro caso, están llamadas a desarrollarse por TODA LA CARM no sólo por la DGAL (aunque a ésta le correspondan muchas de las competencias, no recaen en ella todas en exclusividad).



ASISTENCIA JURÍDICA EN LA CARM: ASESORAMIENTO.

1.- TAREA PRINCIPAL: EMISIÓN DE INFORMES Y RESOLUCIÓN DE CONSULTAS.

A.- SOLICITUDES: Escritas, telefónicas y telemáticas.

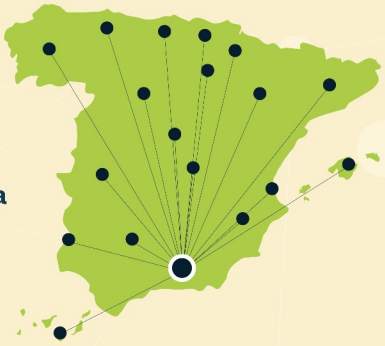
B.- MATERIAS:

DGAL:

- Normativa vigente de Régimen Local,
- Administración y gestión de finanzas municipales, fiscalidad local, contabilidad, recaudación
- Policía Local

Otras transversales: Procedimiento admvo, subvenciones, Contratación...

Precisión: **NO** sobre **Policía Local** (servicio específico)/propias de **otras Consejerías**



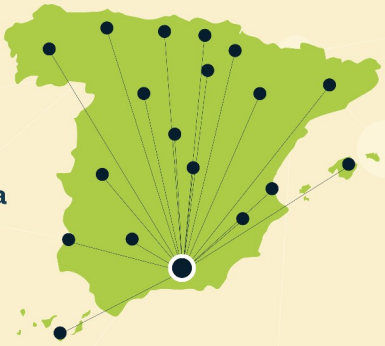
C.- DESTINATARIOS: TODAS NUESTRAS ENTIDADES LOCALES

- 45 municipios: De ellos: 20 municipios tienen más de 20.000 habitantes
17 municipios tienen entre 5.001 y 20.000 habitantes
8 municipios tienen menos de 5.000
(de los que sólo 2 tienen menos de 1.000 habitantes)
- 9 mancomunidades

D.- REQUISITOS PARA PRESTAR ASESORAMIENTO:

- Que se eleve por **PERSONA LEGITIMADA**:
 - ✓ **Si se solicita INFORME FORMAL:** Alcalde/esa o Concejal.
 - ✓ **Si es otro tipo de CONSULTA:** Cualquier Secretario, Interventor o Tesorero municipal. y Técnicos responsables de Unidades.
- Que la solicitud de informe verse sobre **MATERIA** de las arriba indicadas

Cualquiera menos la propia de otra Consejería o de Policía Local.



E.- ¿QUIÉN ASESORA? ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Equipo jurídico: 2 Asesores de Régimen Local (Gabinete de Asesores); 2 Jefes de Sección (de Régimen Local y de Hacienda Local) y la Jefa de Servicio

Titulación exigida: licenciatura o grado de derecho.

Formas de provisión: **Temporal:** mediante **Comisión de Servicios** -puestos abiertos a OOAAPP.

Definitiva: Asesores/Secciones: Mediante concurso (si bien los puestos se abren a otras AAPP)

Jefatura: Mediante Libre Designación

F.- INFORMES: Carácter **facultativo y no vinculante**.

Versarán **sobre los extremos consultados** y en base a la documentación aportada ,
salvo que se estime necesario un pronunciamiento sobre otro extremo con el que la consulta guarde relación.

G.- PUBLICIDAD DE LOS INFORMES que sean de especial interés a juicio de la DGAL: **PÁGINA WEB** de la CARM, a la que se suben tras eliminar datos susceptibles de **PROTECCIÓN** (previa anonimización).

Enlace: [https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=52827&IDTIPO=100&RASTRO=c235\\$m1647](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=52827&IDTIPO=100&RASTRO=c235$m1647)



H.- PLAZO MÁXIMO para emitir el informe:

3 meses (inferior en la práctica -10 días hábiles-)

I.- UNIDAD DE CRITERIO:

Respuesta **uniforme y coherente**, garantizando la **seguridad** jurídica.

J.- MEDIOS EMPLEADOS:

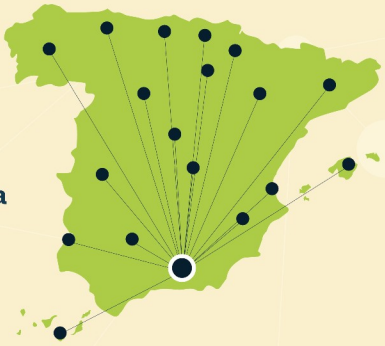
Bases de datos jurídicas (jurisprudencia, legislación, doctrina...)

Páginas web de organismos (de Consejos Jurídicos, de Tribunales de Contratación...)

La IA: un salto por dar

K.- CONTROL DEL ASESORAMIENTO PRESTADO:

- Excel
- No Memoria ad hoc para difundir – Fichas para la aprobación de los Presupuestos Generales de la CARM.



L.- PROYECTO DE REGLAMENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA Y TÉCNICA A LAS EELL DE LA REGIÓN DE MURCIA.

Principios a los que se debe sujetar la asistencia jurídica, entre los que revisten especial relevancia el de:

Petición: La asistencia ha de ser solicitada expresamente.

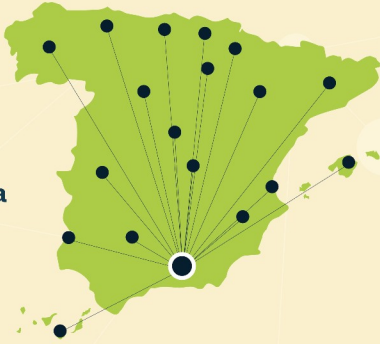
Mayor necesidad: 1º a los municipios de < capacidad económica.

De **disponibilidad de medios y gestión eficiente.**

Colaboración de las entidades destinatarias de la asistencia:

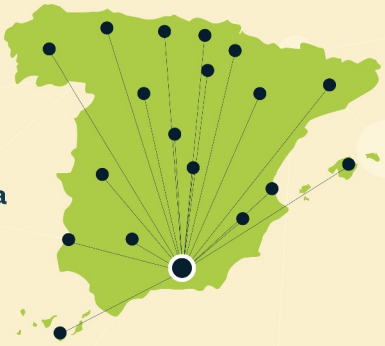
Se regulan al detalle las **EXCEPCIONES GENERALES A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, cuando...

- Pudiera originar **conflicto de intereses** con la propia Comunidad Autónoma.
- Versara sobre **cuestiones que afecten a los intereses de 2 o más EELL** (salvo petición conformada por todas).
- Tuviera por objeto **cuestiones de expedientes finalizados.**
- Se refiriese a **cuestiones ajenas a la actuación corporativa.**
- Constase **informe anterior** sobre el mismo objeto por personal **de la CARM.**
- Si pretende un pronunciamiento de **mera oportunidad o discrecionalidad.**
- Si se trata de una solicitud de informe en un **proceso jurisdiccional.**



LA ASISTENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS DE SECRETARÍA, INTERVENCIÓN Y TESORERÍA...

- Está prevista en el Proyecto de Decreto
- Toda vez que se están realizando gestiones para la creación de un puesto reservado a FHN en el Servicio de Asesoramiento a tal fin, especialmente en municipios de 1.000 habitantes.



2.- OTRAS MANIFESTACIONES DEL ASESORAMIENTO COMO DIPUTACIÓN:

- Suministro a municipios con población inferior a 50.000 habitantes un **ACCESO A UNA BASE DE DATOS JURÍDICA**.
- **ENVÍO DE INFORMACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO Y DE OFICIO** a Secretarios, Interventores y Tesoreros municipales
- Realización de **ESTUDIOS** acometidos que sirven de base para la adopción de medidas posteriores.
- **ANÁLISIS DE PROYECTOS NORMATIVOS y disposiciones legales que inciden en el ámbito local.**
- Elaboración y publicación del **MANUAL DEL CONCEJAL**
- **FORMACIÓN DE PERSONAL LOCAL**

... Y TODO ELLO AL MARGEN DE LAS FUNCIONES DESARROLLADAS CPOR EL SAEL/DGAL COMO COMUNIDAD AUTÓNOMA



Diputación
de Granada



II CONGRESO NACIONAL 2026



**SERVICIOS DE
ASISTENCIA A
MUNICIPIOS**

Conectando la Administración del futuro.

24 | 25

DE SEPTIEMBRE DE 2026

**PARQUE DE LAS
CIENCIAS - GRANADA**

#SAMGRANADA2026

Muchas gracias